

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΣΟ

Άρθρο 1

Όργανα διοίκησης του ΠΣΟ

Ο Σύλλογος συγκροτείται από την Κεντρική Διοίκηση που εδρεύει στην Αθήνα και τα Περιφερειακά Τμήματα. Όργανα διοικήσεως του Συλλόγου είναι η Γενική Συνέλευση των Αντιπροσώπων και το Κεντρικό Διοικητικό Συμβούλιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Άρθρο 2

Λειτουργία και αρμοδιότητες του Κ.Δ.Σ.

1. Το Κ.Δ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρό του με πρόσκληση προς όλα τα μέλη του οκτώ (8) ημέρες πριν τη συνεδρίαση, στην οποία περιέχονται τα θέματα της ημερησίας διάταξης (Η.Δ.), καθώς και ο τόπος και χρόνος (ημερομηνία και ώρα) πραγματοποίησης της συνεδρίασης. Δυο (2) τουλάχιστον πλήρεις ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης επιδίδονται γραπτώς ή ηλεκτρονικά στους συμβούλους οι απαραίτητες γραπτές εισηγήσεις (άρθρο 14, παρ. 2, ν. 2690/1999). Η διαμόρφωση της θεματολογίας της συνεδρίασης είναι ευθύνη του Προέδρου του Κ.Δ.Σ. Κάθε μέλος του Κ.Δ.Σ. έχει το δικαίωμα να αιτηθεί προτεινόμενο θέμα για τη συνεδρίαση, με την υποχρέωση να καταθέσει γραπτή εισήγηση επτά (7) ημέρες πριν την ημέρα συνεδρίασης. Ο Πρόεδρος του Κ.Δ.Σ., ανάλογα με τον όγκο των θεμάτων της συνεδρίασης, αξιολογεί αν μπορεί να μπει στη επικείμενη συνεδρίαση. Αν ο όγκος της θεματολογίας είναι πολύ μεγάλος, έχει την υποχρέωση να φέρει το θέμα μέσα στις επόμενες τρεις (3) συνεδριάσεις από την ημερομηνία που αιτήθηκε το μέλος.

2. Το Κ.Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικώς μια φορά τον μήνα και εκτάκτως εφόσον κρίνεται αναγκαίο. Στις περιπτώσεις κατεπείγουσας σύγκλησης του Κ.Δ.Σ., η πρόσκληση πρέπει να αναφέρει γιατί η συνεδρίαση είναι κατεπείγουσα, ενώ είναι δυνατόν να επιδοθεί ακόμα και την ημέρα της συνεδρίασης. Για το κατεπείγον των θεμάτων αποφαινεται το συμβούλιο πριν από τη συζήτηση.

3. Τα μέλη του Κ.Δ.Σ. έχουν τη δυνατότητα να μετέχουν στις συνεδριάσεις του μέσω τηλεδιάσκεψης, με διασφαλισμένη την εμπιστευτικότητα της συνεδρίασης, την

πιστοποίηση της ταυτότητας του μέλους του Κ.Δ.Σ., την ασφάλεια της ηλεκτρονικής διακίνησης φωνής, δεδομένων και εικόνας, καθώς και την ακεραιότητα της διακινούμενης πληροφορίας. Σε κάθε περίπτωση καταγράφεται στα πρακτικά ότι εφαρμόστηκε η παρούσα διάταξη και γίνεται ρητή μνεία ποια συγκεκριμένα μέλη του Κ.Δ.Σ. συμμετείχαν μέσω τηλεδιάσκεψης.

Άρθρο 3

Απαρτία - Λήψη αποφάσεων ΚΔΣ

1. Αν σε κάποια συνεδρίαση διαπιστωθεί έλλειψη απαρτίας, το Κ.Δ.Σ. καλείται σε νέα συνεδρίαση που πραγματοποιείται το νωρίτερο μετά από 24 ώρες στον ίδιο τόπο και με την ίδια ημερήσια διάταξη.

2. Η λήψη των αποφάσεων γίνεται με φανερή ψηφοφορία, για κάθε θέμα ξεχωριστά, και με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, αν δεν ορίζεται διαφορετικά από άλλη διάταξη. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του προέδρου.

3. Αν κάποιο μέλος του Κ.Δ.Σ. απέχει από την ψηφοφορία ή δώσει λευκή ψήφο, λογίζεται ως απόν κατά την συνεδρίαση (άρθρο 15, παρ. 1, εδάφιο δ', ν. 2690/1999).

4. Εάν κατά την έναρξη της συνεδρίασης υπήρχε απαρτία αλλά στη συνέχεια αποχώρησαν τόσα μέλη ώστε εκείνα που απέμειναν να είναι λιγότερα από όσα απαιτούνται για τον σχηματισμό απαρτίας, η συνεδρίαση διαλύεται λόγω έλλειψης απαρτίας.

5. Ο Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη της συνεδρίασης

6. Ο Πρόεδρος του Κ.Δ.Σ. κατά την έναρξη της συνεδρίασεως εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων, καταγράφει τους απόντες από τη συνεδρίαση και σημειώνει εάν είναι δικαιολογημένοι ή όχι. Αφού διαπιστωθεί απαρτία, ο Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασης και διευθύνει τη συζήτηση.

7. Μετά την έναρξη της συνεδρίασεως ο Πρόεδρος ανακοινώνει στο σώμα κάθε έγγραφο που απευθύνεται προς το Κ.Δ.Σ. Επίσης μπορεί να προβεί σε οποιαδήποτε ανακοίνωση, ενημέρωση ή πρόταση προς το Κ.Δ.Σ. Στην αρχή της συνεδρίασεως ανακοινώνει τις αναφορές και τα έγγραφα που απευθύνονται προς το Κ.Δ.Σ. χωρίς να γενικεύεται η συζήτηση πάνω σε αυτά.

8. Μετά τον Πρόεδρο ο λόγος δίδεται στους Συμβούλους, οι οποίοι μπορούν να προβούν σε ανακοινώσεις προς το Κ.Δ.Σ. ή να απευθύνουν ερωτήσεις προς τον Πρόεδρο ή τον αρμόδιο για ένα θέμα Σύμβουλο.

9. Ακολουθεί η διαδικασία των απαντήσεων χωρίς διάλογο.

10. Τυχόν προτάσεις που υποβάλλονται από του Συμβούλους δεν επιτρέπεται να συζητηθούν κατά την αυτή συνεδρίαση, εκτός εάν χαρακτηρισθούν ως κατεπείγουσες από το ίδιο το Κ.Δ.Σ., οπότε η συζήτηση προηγείται των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως.

11. Ο χρόνος για τη συζήτηση των εκτός ημερησίας διατάξεων θεμάτων δεν μπορεί να ξεπερνά τη μία ώρα.

12. Ακολουθεί η συζήτηση επί των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως.

13. Ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα κατά τη διάρκεια της Συνεδρίασης να αποσύρει θέμα ημερησίας διάταξης, εκτός από την περίπτωση της σύγκλησης του ΚΔΣ κατόπιν έγγραφης αιτήσεως έξι (6) μελών του. Διευθύνει τη συζήτηση της συνεδρίασης και λαμβάνει κάθε κατάλληλο μέτρο για την τάξη της.

14. Εκφωνεί τα θέματα της ημερήσιας διάταξης δίνει το λόγο στους συμβούλους που ζητούν το λόγο κηρύσσει το τέλος της συζήτησης για κάθε θέμα θέτει τα θέματα σε ψηφοφορία και αναγγέλλει το αποτέλεσμα της.

15. Παρεμβαίνει κατά τη διάρκεια της συζήτησης των θεμάτων παρέχοντας κάθε αναγκαία διευκρίνιση ή πληροφορία και επαναφέρει στο συζητούμενο θέμα τους ομιλητές που εκτρέπονται από αυτό.

16. Ο Γενικός Γραμματέας του Κ.Δ.Σ. σημειώνει τις αποφάσεις τα ονόματα των συμβούλων που ζητούν να μιλήσουν με τη σειρά εγγραφής τους, ενώ στις περιπτώσεις ονομαστικής ψηφοφορίας διαβάζει τον ονομαστικό κατάλογο των μελών του Κ.Δ.Σ., σημειώνοντας κάθε ψήφο.

17. Κατά την εισήγηση του θέματος οι Σύμβουλοι που επιθυμούν να μιλήσουν το δηλώνουν με ανάταση χειρός.

18. Η διάρκεια του λόγου κάθε Συμβούλου δεν μπορεί να υπερβαίνει στην πρωτολογία του τα πέντε (5) λεπτά ενώ μπορεί να παραταθεί για ακόμα ένα (1) λεπτό προκειμένου να ολοκληρώσει την σκέψη και φράση του. Για το ίδιο θέμα ο κάθε Σύμβουλος που τοποθετήθηκε με πρωτολογία έχει δικαίωμα και δευτερολογίας η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τα τρία (3) λεπτά.

19. Οι ομιλητές τοποθετούνται από τη θέση τους αποτείνονται και απευθύνονται προς το Σώμα του Κ.Δ.Σ. και όχι προσωπικά σε ένα μέλος. Κατά την τοποθέτηση του Συμβούλου απαγορεύονται οι διαλογικές συζητήσεις και οι διακοπές μεταξύ Συμβούλων.

20. Ο Σύμβουλος εκφράζει τη γνώμη του με απόλυτη ελευθερία, αποβλέποντας πάντα στην ευσυνείδητη εξυπηρέτηση του συμφέροντος του συλλόγου και των μελών του. Δεν διακόπτεται όταν είναι εντός θέματος και δεν εκτρέπεται σε προσωπικές επιθέσεις και ύβρεις. Στην τελευταία αυτή περίπτωση ο Πρόεδρος υποχρεούται να τον καλέσει στην τάξη και να τον διακόψει, ζητώντας του να επανορθώσει ακόμα και να του αφαιρέσει το λόγο. Εάν ο Σύμβουλος που ανακαλείται στην τάξη επιμένει, ο Πρόεδρος παραγγέλλει την αναγραφή της ανάκλησης στα πρακτικά του Κ.Δ.Σ. και την καταχώρηση στα πρακτικά του ονόματός του.

21. Ο επικαλούμενος προσωπικό θέμα Σύμβουλος μπορεί μετά το πέρας της ομιλίας που κατά την γνώμη του τον έθιξε να ζητήσει τον λόγο από τον Πρόεδρο και την άδεια να μιλήσει για το προσωπικό θέμα και μόνο. Ο Πρόεδρος εάν κρίνει ότι δεν υφίσταται θέμα προσωπικό δεν δίδει το λόγο. Εάν ο λόγος δοθεί από τον Πρόεδρο ο χρόνος για τοποθέτηση επί προσωπικού θέματος δεν μπορεί να ξεπερνά τα δύο (2) λεπτά.

22. Ο Πρόεδρος ομιλεί για κάθε θέμα χωρίς σειρά προτεραιότητας

23. Ο Πρόεδρος μπορεί να δώσει το λόγο επί του θέματος που συζητείται σε υπηρεσιακούς παράγοντες, σε ιδιώτες, σε εκπροσώπους φορέων ή ομάδα οδοντοτεχνιτών, οι οποίοι εκπροσωπούνται από πρόσωπο το οποίο καταθέτει στον Πρόεδρο τα πλήρη στοιχεία του. Για αυτούς ισχύει ο χρόνος των τριών (3) λεπτών. Τα παραπάνω άτομα θα πρέπει να έχουν προσκληθεί από το ΚΔΣ στη συνεδρίαση για να τους δοθεί ο λόγος.

24. Η συζήτηση για κάθε θέμα ολοκληρώνεται όταν μιλήσουν όσοι Σύμβουλοι ζήτησαν το λόγο εκτός εάν παραιτήθηκαν του δικαιώματος και ο Πρόεδρος κηρύξει τη συζήτηση περατωθείσα.

25. Εάν κατά την διάρκεια της συνεδρίασης του Κ.Δ.Σ. δημιουργηθούν θόρυβοι ή γεγονότα που παρακωλύουν τη Συνεδρίαση ο Πρόεδρος απευθύνει «προειδοποίηση διακοπής». Εάν, παρά την προειδοποίηση, δεν αποκατασταθεί η τάξη, τότε διακόπτει τη συνεδρίαση για όσο χρόνο κρίνει απαραίτητο. Ο Πρόεδρος ανακοινώνει την διάρκεια της διακοπής. Κατά τη διακοπή άπαντες εξέρχονται της αιθούσης του Συμβουλίου.

26. Εάν μετά την παρέλευση του χρόνου διακοπής ο Πρόεδρος διαπιστώσει ότι δεν έχει αποκατασταθεί η τάξη επαναλαμβάνει διαδοχικές διακοπές της συνεδρίασης (τουλάχιστον τρεις) ώστε να επιτευχθεί η αποκατάσταση της τάξης. Εάν και μετά τις επαναλαμβανόμενες διακοπές δεν αποκατασταθεί η τάξη, λύνει τη Συνεδρίαση.

27. Στις συνεδριάσεις απαγορεύεται αυστηρώς το κάπνισμα.

Άρθρο 4

Μέσα Άσκησης Ελέγχου

1. Κάθε σύμβουλος δικαιούται να υποβάλει προφορικά ερωτήσεις πριν την Η.Δ. για σοβαρά και επίκαιρα ζητήματα που αφορούν το Κ.Δ.Σ. Στις προφορικές ερωτήσεις απαντά ο Πρόεδρος εφόσον είναι δυνατό, αλλιώς το θέμα με ευθύνη του Γραμματέα του Κ.Δ.Σ. διερευνάται και συζητείται στο Κ.Δ.Σ. στην επόμενη συνεδρίαση. Στις ερωτήσεις των Συμβούλων δεν γενικεύεται η συζήτηση.

2. Το αυτό ισχύει για ερωτήσεις συμβούλων που έχουν κατατεθεί εγγράφως στη Γραμματεία του Π.Σ.Ο. πριν την ημέρα της συνεδρίασης.

Άρθρο 5

Πρακτικά Συνεδριάσεων

1. Στη συνεδρίαση του Κ.Δ.Σ., όπως και στην περίπτωση ματαίωσής της, τηρούνται πρακτικά με ευθύνη του Γεν. Γραμματέα. Στα πρακτικά καταχωρούνται οι συζητήσεις, οι ψηφοφορίες, οι αποφάσεις και οι μειοψηφούσες σε κάθε θέμα γνώμες.

2. Τα πρακτικά καταρτίζονται με την βοήθεια μαγνητοφωνικής συσκευής ή με κάθε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο. Ο εκτελών χρέη πρακτικογράφου – τηρεί παράλληλα και συνοπτικά πρακτικά που καταχωρούνται ως προσάρτημα των έντυπων απομαγνητοφωνημένων πρακτικών.

3. Τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα μεταφέρονται σε φύλλα χαρτιού, που αριθμούνται και μονογράφονται από τον γραμματέα. Στο τέλος του χρόνου βιβλιοδετούνται.

4. Όταν ένας σύμβουλος αρνείται να υπογράψει, η άρνηση και η αιτία της αναφέρονται στα πρακτικά. Η μη υπογραφή των πρακτικών δεν επηρεάζει το κύρος της απόφασης.

5. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης παίρνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό. Κάθε χρόνο αρχίζει νέα αρίθμηση. Πρακτικό συντάσσεται και όταν η συνεδρίαση ματαιώνεται για οποιονδήποτε λόγο.

6. Εάν σε κάποια συνεδρίαση δεν είναι δυνατή η χρήση μαγνητοφωνικής συσκευής, τηρούνται πρόχειρα πρακτικά που αντιγράφονται σε φύλλα χαρτιού. Τα

φύλλα αυτά αριθμούνται με τρόπο ώστε η αρίθμησή τους να αποτελεί συνέχεια της αρίθμησης των απομαγνητοφωνημένων κειμένων και βιβλιοδετούνται μαζί με αυτά.

7. Οποιοσδήποτε σύμβουλος μπορεί να λάβει αντίγραφα των πρακτικών ή πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση των αντιγράφων. Σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, *«Οι υπηρεσίες απαλλάσσονται από τις κατά την παράγραφο 1 υποχρεώσεις αν το αίτημα είναι εμφανώς παράλογο, αόριστο, ακατάληπτο ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό»*. Με την ανωτέρω διάταξη κάμπτεται ο κανόνας της ικανοποίησης των πάσης φύσεως αιτημάτων των πολιτών, οσάκις τα αιτήματά τους είναι παράλογα, αόριστα, ακατάληπτα ή επαναλαμβάνονται κατά τρόπο καταχρηστικό.

Υπό μίαν ερμηνευτική εκδοχή οι ανωτέρω διατάξεις θα μπορούσαν να εξεύρουν πεδίο αναλογικής εφαρμογής και επί του δικαιώματος πρόσβασης σε δημόσια έγγραφα, ιδίως όταν η απόλαυση του συγκεκριμένου δικαιώματος ζητείται κατά τρόπον καταφανώς καταχρηστικό, ήτοι συστηματικό και επίμονο, και χωρίς να προκύπτει κάποιο εμφανές στοιχείο εννόμου συμφέροντος.

Σε κάθε περίπτωση ο περιορισμός του δικαιώματος οφείλει να γίνεται με εξαιρετική φειδώ και αυτοσυγκράτηση, λαμβανομένου ιδίως υπόψη ότι η πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα συνδέεται αναπόσπαστα με την αρχή της διαφανούς δράσης των διοικητικών οργάνων.

Άρθρο 8

Επιτροπές Κεντρικού Διοικητικού Συμβουλίου

1. Στο Κεντρικό Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συστήνονται μόνιμες και έκτακτες επιτροπές εργασίας. Οι έκτακτες επιτροπές συστήνονται για συγκεκριμένο έργο και καταργούνται μετά την διεκπεραίωση του έργου. Οι μόνιμες επιτροπές συστήνονται για συγκεκριμένες θεματικές δραστηριότητες. Ενδεικτικά αναφέρονται οι ακόλουθες θεματικές μόνιμες επιτροπές: Α) Εργασιακών Χώρων (π.χ. Υπαλλήλων Δημοσίου ή Ιδιωτικού τομέα, Ελευθέρων επαγγελματιών - εργαστηριούχων, Ανέργων) Β) Νέων επαγγελματιών. Γ) Πολιτισμού - αθλητισμού. Δ) Εθελοντισμού -κοινωνικής προσφοράς.

2. Η συγκρότηση των Επιτροπών γίνεται με απόφαση του Κ.Δ.Σ..

3. Οι Επιτροπές αποτελούνται από 3 έως 9 μέλη, τα οποία έχουν ειδικές γνώσεις, ειδικά ενδιαφέροντα, πείρα και ευρύτερη κοινωνική αποδοχή, προκειμένου να υποστηρίζουν και να επιβοηθούν το έργο της Επιτροπής και του Συμβουλίου.

4. Τα μέλη των Επιτροπών προτείνονται από όλους τους συνδυασμούς και ορίζονται από το Κ.Δ.Σ. με δύο (2) έτη θητεία. Ο Συντονιστής κάθε Επιτροπής ορίζεται από τον Πρόεδρο του Κ.Δ.Σ.

5. Οι Επιτροπές συγκαλούνται σε πρώτη συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή τους Αντιπρόεδρους του Κ.Δ.Σ.

6. Κάθε Αιρετός Σύμβουλος μπορεί να συμμετέχει μέχρι και σε τρεις (3) Επιτροπές.

7. Ο Πρόεδρος του Κ.Δ.Σ. έχει δικαίωμα επίσης να συμμετέχει σε τρεις (3) Επιτροπές, ενώ δύναται να συμμετέχει στις συνεδριάσεις όλων των Επιτροπών χωρίς δικαίωμα ψήφου.

8. Την εποπτεία των Επιτροπών έχουν οι δύο Αντιπρόεδροι του Κ.Δ.Σ. και η κατανομή της αντίστοιχης ευθύνης γίνεται με απόφαση του Κ.Δ.Σ.

10. Για τις συνεδριάσεις των Επιτροπών απαιτείται η παρουσία τουλάχιστον του 1/3 των μελών της.

11. Οι Επιτροπές επεξεργάζονται θέματα κατά παραγγελία ενός των Αντιπροέδρων ή από παραπομπή από το Κ.Δ.Σ. ή το Π.Τ. Καταρτίζουν σχετική Έκθεση η οποία υποβάλλεται στο Κ.Δ.Σ. εντός της τασσομένης προθεσμίας. Η Έκθεση της Επιτροπής εντάσσεται στην ημερήσια διάταξη του Κ.Δ.Σ. για λήψη αποφάσεων. Εάν η Επιτροπή καθυστερήσει να υποβάλει τη σχετική έκθεση, ο Πρόεδρος μπορεί να εγγράψει το θέμα στην ημερήσια διάταξη χωρίς την έκθεση της Επιτροπής.

12. Οι Επιτροπές διατυπώνουν προτάσεις με δική τους πρωτοβουλία ανάλογα με την θεματική δραστηριότητα και τις αρμοδιότητες τους, τις οποίες εισάγουν προς το Κ.Δ.Σ. ή τη Δ.Ε. του Π.Τ. με σχετική έκθεση τους. Η Έκθεση της Επιτροπής εντάσσεται στην ημερήσια διάταξη του Κ.Δ.Σ. για λήψη αποφάσεως.

13. Οι Επιτροπές επεξεργάζονται θέματα ημερησίας διατάξεως του Κ.Δ.Σ. που άπτονται των θεματικών δραστηριοτήτων τους και των αρμοδιοτήτων τους διατυπώνοντας σχετική πρόταση προς τον Πρόεδρο, την οποία ο τελευταίος οφείλει να γνωστοποιήσει και να παρουσιάσει στο Συμβούλιο.

Άρθρο 9

Οι διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου εφαρμόζονται αναλογικά και για τις Διοικούσες Επιτροπές των ΠΤ του ΠΣΟ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Άρθρο 1

Η ΓΣΑ ως όργανο διοίκησης

Η ΓΣΑ του ΠΣΟ αποτελεί το ανώτατο όργανο διοίκησης του ΠΣΟ με ενδεικτικές αρμοδιότητες εκείνες που προσδιορίζονται στο άρθρο 1 της υπ' αριθμ. Γ5β/Γ.Π. οικ.100050/21-12-2018 Απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ Β΄ 6151/2018).

Άρθρο 2

Σύγκληση ΓΣΑ

1. Η ΓΣΑ συγκαλείται από το ΚΔΣ με πρόσκληση που απευθύνεται προς όλα τα μέλη του τριάντα (30) ημέρες πριν τη συνεδρίαση, στην οποία περιέχονται τα θέματα της ημερησίας διάταξης (Η.Δ.), καθώς και ο τόπος και χρόνος (ημερομηνία και ώρα) πραγματοποίησης της συνεδρίασης. Δυο (2) τουλάχιστον πλήρεις ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης επιδίδονται γραπτώς ή ηλεκτρονικά στους αντιπροσώπους οι απαραίτητες γραπτές εισηγήσεις (άρθρο 14, παρ. 2, ν. 2690/1999). Η διαμόρφωση της θεματολογίας της συνεδρίασης αποτελεί ευθύνη και αρμοδιότητα του Κ.Δ.Σ. Κάθε μέλος της ΓΣΑ έχει το δικαίωμα να προτείνει θέμα συζήτησης εκτός της Η.Δ. για τη συνεδρίαση, με την υποχρέωση να καταθέσει σχετική γραπτή εισήγηση κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Το προτεινόμενο θέμα εισάγεται προς συζήτηση εφόσον γίνει δεκτό από την πλειοψηφία των παρόντων Αντιπροσώπων.

2. Η ΓΣΑ συνεδριάζει τακτικά στην Αθήνα ή όπου αλλού αποφασίσει το Κ.Δ.Σ. του Π.Σ.Ο., μια φορά κάθε έτος, μέχρι και τον μήνα Μάιο και έκτακτα οποτεδήποτε, σύμφωνα με τις οικείες προβλέψεις του άρθρου 2 της υπ' αριθμ. Γ5β/Γ.Π. οικ.100050/21-12-2018 Απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ Β΄ 6151/2018).. Τα μέλη του Κ.Δ.Σ. (δύνανται να) παρίστανται στις συνεδριάσεις της Γ.Σ. των Αντιπροσώπων.

3. Οι Αντιπρόσωποι έχουν τη δυνατότητα να μετέχουν στις συνεδριάσεις της ΓΣΑ μέσω τηλεδιάσκεψης, με διασφαλισμένη την εμπιστευτικότητα της συνεδρίασης, την πιστοποίηση της ταυτότητας του Αντιπροσώπου, την ασφάλεια της ηλεκτρονικής διακίνησης φωνής, δεδομένων και εικόνας, καθώς και την ακεραιότητα της διακινούμενης πληροφορίας. Σε κάθε περίπτωση καταγράφεται στα πρακτικά ότι εφαρμόστηκε η παρούσα διάταξη και γίνεται ρητή μνεία ποιοι συγκεκριμένοι Αντιπρόσωποι συμμετείχαν μέσω τηλεδιάσκεψης.

Άρθρο 3

Απαρτία - Λήψη αποφάσεων ΓΣΑ

1. Η ΓΣΑ βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκεται το ένα δεύτερο συν ένας ($1/2+1$) των Αντιπροσώπων. Αν δεν επιτευχθεί απαρτία η συνεδρίαση αναβάλλεται για την ίδια ώρα της επόμενης ημέρας, οπότε θεωρείται ότι υπάρχει απαρτία ανεξάρτητα από τον αριθμό των παρόντων μελών.

2. Οι αποφάσεις της Γ.Σ. των Αντιπροσώπων λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών (με εξαίρεση την περίπτωση του άρθρου 7 παρ. 2 της Γ5β/Γ.Π. οικ.100050/21-12-2018) σε ονομαστική ή δι'ανατάσεως της χειρός ψηφοφορία. Μυστική ψηφοφορία εφαρμόζεται: α) για εκλογή προσώπων, β) σε προσωπικά θέματα και γ) στην έγκριση του Διοικητικού και Οικονομικού Απολογισμού και του Προϋπολογισμού.

3. Αν κάποιο μέλος της ΓΣΑ απέχει από την ψηφοφορία ή δώσει λευκή ψήφο, λογίζεται ως απόν κατά την συνεδρίαση (άρθρο 15, παρ. 1, εδάφιο δ', ν. 2690/1999).

4. Εάν κατά την έναρξη της συνεδρίασης υπήρχε απαρτία αλλά στη συνέχεια αποχώρησαν τόσα μέλη ώστε εκείνα που απέμειναν να είναι λιγότερα από όσα απαιτούνται για τον σχηματισμό απαρτίας, η συνεδρίαση διαλύεται λόγω έλλειψης απαρτίας.

5. Το τριμελές Προεδρείο του άρθρου 2 παρ. 4 της Γ5β/Γ.Π. οικ.100050/21-12-2018 κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη της συνεδρίασης.

6. Το Προεδρείο κατά την έναρξη της συνεδρίασεως εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων και καταγράφει τους απόντες. Αφού διαπιστωθεί απαρτία, το Προεδρείο κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασης και διευθύνει τη συζήτηση.

7. Μετά την έναρξη της συνεδρίασεως το Προεδρείο ανακοινώνει στο σώμα κάθε έγγραφο που απευθύνεται προς την ΓΣΑ. Επίσης μπορεί να προβεί σε

οποιαδήποτε ανακοίνωση, ενημέρωση ή πρόταση προς την ΓΣΑ. Στην αρχή της συνεδριάσεως ανακοινώνει τις αναφορές και τα έγγραφα που απευθύνονται προς την ΓΣΑ χωρίς να γενικεύεται η συζήτηση πάνω σε αυτά.

8. Μετά το Προεδρείο ο λόγος δίδεται στους Αντιπροσώπους, οι οποίοι μπορούν να προβούν σε ανακοινώσεις προς την ΓΣΑ ή να απευθύνουν ερωτήσεις προς το Προεδρείο ή τον αρμόδιο εισηγητή για ένα θέμα Αντιπρόσωπο.

9. Ακολουθεί η διαδικασία των απαντήσεων χωρίς διάλογο.

10. Ο χρόνος για τη συζήτηση των εκτός ημερησίας διατάξεων θεμάτων δεν μπορεί να ξεπερνά τη μία ώρα.

11. Ακολουθεί η συζήτηση επί των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως.

12. Το Προεδρείο διευθύνει τη συζήτηση της συνεδρίασης και λαμβάνει κάθε κατάλληλο μέτρο για την τάξη της.

13. Εκφωνεί τα θέματα της ημερησίας διάταξης δίνει το λόγο στους Αντιπροσώπους που ζητούν το λόγο, κηρύσσει το τέλος της συζήτησης για κάθε θέμα, θέτει τα θέματα σε ψηφοφορία και αναγγέλλει το αποτέλεσμα της.

14. Παρεμβαίνει κατά τη διάρκεια της συζήτησης των θεμάτων παρέχοντας κάθε αναγκαία διευκρίνιση ή πληροφορία και επαναφέρει στο συζητούμενο θέμα τους ομιλητές που εκτρέπονται από αυτό.

15. Το Προεδρείο σημειώνει ανά θέμα της ΗΔ τα ονόματα των Αντιπροσώπων που επιθυμούν να λάβουν τον λόγο με τη σειρά εγγραφής τους, ενώ στις περιπτώσεις ονομαστικής ψηφοφορίας διαβάζει τον ονομαστικό κατάλογο των μελών της ΓΣΑ, σημειώνοντας κάθε ψήφο.

16. Κατά την εισήγηση του θέματος οι Αντιπρόσωποι που επιθυμούν να λάβουν τον λόγο το δηλώνουν με ανάταση χειρός.

17. Η διάρκεια της προφορικής τοποθέτησης εκάστου Αντιπροσώπου δεν μπορεί να υπερβαίνει στην πρωτολογία του τα πέντε (5) λεπτά ενώ μπορεί να παραταθεί για ακόμα ένα (1) λεπτό προκειμένου να ολοκληρώσει την σκέψη και φράση του. Για το ίδιο θέμα έκαστος Αντιπρόσωπος που τοποθετήθηκε με πρωτολογία έχει δικαίωμα και δευτερολογίας η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τα τρία (3) λεπτά.

18. Οι Αντιπρόσωποι ομιλούν από τη θέση τους ή από το βήμα, ενώ αποτείνονται και απευθύνονται προς την ΓΣΑ και όχι προσωπικά προς συγκεκριμένο ή συγκεκριμένους Αντιπροσώπους. Κατά την τοποθέτηση εκάστου Αντιπροσώπου απαγορεύονται οι διαλογικές συζητήσεις και οι διακοπές μεταξύ Αντιπροσώπων.

19. Έκαστος Αντιπρόσωπος εκφράζει τη γνώμη του με απόλυτη ελευθερία, αποβλέποντας πάντα στην ευσυνείδητη εξυπηρέτηση του συμφέροντος του συλλόγου και των μελών του. Δεν διακόπτεται όταν είναι εντός θέματος και δεν εκτρέπεται σε προσωπικές επιθέσεις και ύβρεις. Στην τελευταία αυτή περίπτωση το Προεδρείο υποχρεούται να τον καλέσει στην τάξη και να τον διακόψει, ζητώντας του να επανορθώσει ακόμα και να του αφαιρέσει το λόγο. Εάν ο Αντιπρόσωπος που ανακαλείται στην τάξη επιμένει, το Προεδρείο παραγγέλλει την αναγραφή της ανάκλησης στα πρακτικά της ΓΣΑ και την καταχώρηση στα πρακτικά του ονόματός του.

20. Ο επικαλούμενος προσωπικό θέμα Αντιπρόσωπος μπορεί μετά το πέρας της ομιλίας που κατά την γνώμη του τον έθιξε να ζητήσει τον λόγο από το Προεδρείο και την άδεια να μιλήσει για το προσωπικό θέμα και μόνο. Το Προεδρείο εάν κρίνει ότι δεν υφίσταται προσωπικό θέμα δεν δίδει το λόγο. Εάν ο λόγος δοθεί από το Προεδρείο ο χρόνος για τοποθέτηση επί προσωπικού θέματος δεν μπορεί να ξεπερνά τα δύο (2) λεπτά.

21. Το Προεδρείο ομιλεί για κάθε θέμα χωρίς σειρά προτεραιότητας

22. Το Προεδρείο δύναται να δώσει το λόγο επί συζητούμενου θέματος σε υπηρεσιακούς παράγοντες, σε ιδιώτες, σε συνεργάτες του ΠΣΟ, σε εκπροσώπους φορέων ή ομάδα οδοντοτεχνιτών, οι οποίοι εκπροσωπούνται από πρόσωπο το οποίο καταθέτει στον Πρόεδρο τα πλήρη στοιχεία του. Για αυτούς ισχύει ο χρόνος των τριών (3) λεπτών, που δύναται να παρατείνεται κατά την κρίση του Προεδρείου. Τα παραπάνω άτομα θα πρέπει να έχουν προσκληθεί από την ΓΣΑ στη συνεδρίαση για να τους δοθεί ο λόγος.

23. Η συζήτηση για κάθε θέμα ολοκληρώνεται όταν μιλήσουν όσοι Αντιπρόσωποι ζήτησαν το λόγο εκτός εάν παραιτήθηκαν του δικαιώματος και το Προεδρείο κηρύξει τη συζήτηση περατωθείσα.

24. Εάν κατά την διάρκεια της συνεδρίασης της ΓΣΑ προκληθούν θόρυβοι ή γεγονότα που παρακωλύουν τη Συνεδρίαση, το Προεδρείο απευθύνει «προειδοποίηση διακοπής». Εάν, παρά την προειδοποίηση, δεν αποκατασταθεί η τάξη, τότε διακόπτει τη συνεδρίαση για όσο χρόνο κρίνει απαραίτητο. Το Προεδρείο ανακοινώνει την διάρκεια της διακοπής. Κατά τη διακοπή άπαντες εξέρχονται της αιθούσης συνεδρίασης.

25. Εάν μετά την παρέλευση του χρόνου διακοπής το Προεδρείο διαπιστώσει ότι δεν έχει αποκατασταθεί η τάξη επαναλαμβάνει διαδοχικές διακοπές της

συνεδρίασης (τουλάχιστον τρεις) ώστε να επιτευχθεί η αποκατάσταση της τάξης. Εάν και μετά τις επαναλαμβανόμενες διακοπές δεν αποκατασταθεί η τάξη, λύνει τη Συνεδρίαση.

26. Στις συνεδριάσεις απαγορεύεται αυστηρώς το κάπνισμα.

Άρθρο 4

Αναφορές - Ερωτήσεις

1. Έκαστος Αντιπρόσωπος δικαιούται να υποβάλει προφορικά ερωτήσεις για τα θέματα της Η.Δ.. Στις προφορικές ερωτήσεις απαντά το Προεδρείο. Επί των ερωτήσεων των Αντιπροσώπων δεν γενικεύεται η συζήτηση.

2. Το αυτό ισχύει για τυχόν ερωτήσεις Αντιπροσώπων που έχουν κατατεθεί εγγράφως στη Γραμματεία του Π.Σ.Ο. πριν την ημέρα της συνεδρίασης.

Άρθρο 5

Πρακτικά Συνεδριάσεων

1. Στις συνεδριάσεις της ΓΣΑ, όπως και στην περίπτωση ματαίωσής της, τηρούνται Πρακτικά από πρόσωπο που ορίζεται από το Προεδρείο, τα οποία υπογράφονται και σφραγίζονται από το Προεδρείο. Στα πρακτικά καταχωρούνται οι συζητήσεις, οι ψηφοφορίες, οι αποφάσεις και οι μειοψηφούσες σε κάθε θέμα γνώμες.

2. Τα πρακτικά καταρτίζονται με την βοήθεια μαγνητοφωνικής συσκευής ή με κάθε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο. Ο εκτελών χρέη πρακτικογράφου – τηρεί παράλληλα και συνοπτικά πρακτικά. Τα συνοπτικά πρακτικά με την καταγραφή των αποφάσεων υπογράφονται και σφραγίζονται από το Προεδρείο και καταχωρούνται ως προσάρτημα των έντυπων απομαγνητοφωνημένων πρακτικών.

3. Τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα μεταφέρονται σε φύλλα χαρτιού, που αριθμούνται και μονογράφονται από το πρόσωπο που τηρεί τα πρακτικά. Στο τέλος του χρόνου βιβλιοδετούνται.

4. Όταν ένα μέλος του Προεδρείου αρνείται να υπογράψει, η άρνηση και η αιτία της αναφέρονται στα πρακτικά. Η μη υπογραφή των πρακτικών δεν επηρεάζει το κύρος της απόφασης.

5. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης παίρνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό. Κάθε χρόνο αρχίζει νέα αρίθμηση. Πρακτικό συντάσσεται και όταν η συνεδρίαση ματαιώνεται για οποιονδήποτε λόγο.

6. Εάν σε κάποια συνεδρίαση δεν είναι δυνατή η χρήση μαγνητοφωνικής συσκευής, τηρούνται πρόχειρα πρακτικά που αντιγράφονται σε φύλλα χαρτιού. Τα φύλλα αυτά αριθμούνται με τρόπο ώστε η αρίθμηση τους να αποτελεί συνέχεια της αρίθμησης των απομαγνητοφωνημένων κειμένων και βιβλιοδετούνται μαζί με αυτά.

7. Έκαστος Αντιπρόσωπος δύναται να λάβει αντίγραφα των πρακτικών ή πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση των αντιγράφων.

Άρθρο 6

Οι διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου εφαρμόζονται αναλογικά και για τις Περιφερειακές Συνελεύσεις των ΠΤ του ΠΣΟ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Λειτουργία των Υπηρεσιών του ΠΣΟ

Άρθρο 1

Ο ΠΣΟ, ως νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου σωματειακής μορφής, έχει ως τακτικά μέλη του όλους τους οδοντοτεχνίτες της χώρας, αποβλέποντας στη διασφάλιση των πάσης φύσεως συμφερόντων τους, ενεργώντας εντός του πλαισίου των θεσμοθετημένων σκοπών του.

Άρθρο 2

1. Έκαστος υπάλληλος του ΠΣΟ εκτελεί τα καθήκοντα του κλάδου και της ειδικότητάς του, σεβόμενος τους σκοπούς του ΠΣΟ, τις αποφάσεις των οργάνων διοίκησης και το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, που προσδιορίζει εξ απόψεως δικαιωμάτων και υποχρεώσεων την εργασιακή του σχέση.

2. Οι εντολές και οδηγίες προς το προσωπικό του ΠΣΟ απευθύνονται είτε από το ΚΔΣ του ΠΣΟ, είτε από τον Πρόεδρο αυτού.

2. Οι υπάλληλοι της κεντρικής διοίκησης του ΠΣΟ παρέχουν τις υπηρεσίες τους στην έδρα του Συλλόγου, τηρουμένων των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων περί τηλεργασίας.

Άρθρο 3

1. Τα γραφεία της έδρας του ΠΣΟ δύνανται να είναι προσβάσιμα στο κοινό σε ημέρες και ώρες που προσδιορίζονται με απόφαση του ΚΔΣ του ΠΣΟ.

2. Σε κάθε περίπτωση ο ΠΣΟ προωθεί την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών όπου αυτό είναι εφικτό με σκοπό την διευκόλυνση των μελών του και παντός τρίτου προσώπου.

3. Τα μέλη του ΚΔΣ ή των Διοικουσών Επιτροπών των ΠΤ του ΠΣΟ δύνανται να παρευρίσκονται στα γραφεία της έδρας του ΠΣΟ προκειμένου είτε να συμμετέχουν σε συνεδρίαση συλλογικών οργάνων (ΚΔΣ ή ΔΕ μιας ΠΤ) των οποίων είναι μέλη, είτε να διεκπεραιώσουν εργασία ή έργο που τους έχει ρητώς ανατεθεί με απόφαση συγκεκριμένου οργάνου διοίκησης.

4. Τα μέλη των συλλογικών οργάνων διοίκησης του ΠΣΟ δεν αναμιγνύονται προσωπικώς με την διαχείριση του εκάστοτε απασχολούμενου προσωπικού του ΠΣΟ, ούτε εκτελούν καθήκοντα που αναλογούν στο υπηρετούν προσωπικό ή σε άλλο μέλος του συλλογικού οργάνου διοίκησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού

Άρθρο 1

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει μετά την έγκρισή του από τη Γενική Συνέλευση των Αντιπροσώπων. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Π.Σ.Ο. Η τροποποίηση του ως άνω εσωτερικού κανονισμού γίνεται με τον ίδιο τρόπο.